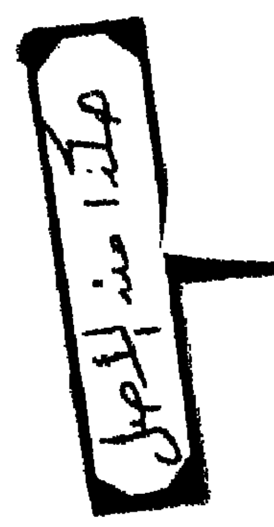


# الجريدة الرسمية للمملكة الاردنية الهاشمية

عمان : الثلاثاء ١٩ محرم سنة ١٣٩١ هـ الموافق ١٦ آذار سنة ١٩٧١ م . العدد ٢٢٨٨



## الفهرس



مطبعة القوات المسلحة الاردنية

## نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ( ٣١ ) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلسا الاعيان والنواب

نصادق على القانون الآتي ونأمر باصداره واضافته إلى قوانين الدولة :

قانون رقم ( ١٢ ) لسنة ١٩٧١

# قانون معدل لقانون مراقبة اشرطة السينما

المادة ١ – يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون مراقبة اشرطة السينما لسنة ١٩٧١) ويقرأ مع القانون رقم (٥٢) لسنة ١٩٥١ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي كقانون واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

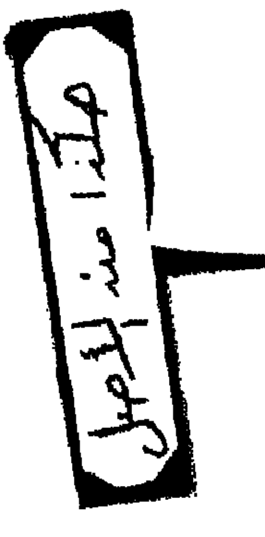
المادة ٢ – يعدل القانون الاصلي حسبما عدل بالقانون رقم (٤١) لسنة ١٩٦٢ بحذف عبارة ( رئيس الوزراء – المدير العام للتوجيه والانباء ) اينما وردت فيه والاستعاضة عنها بعبارة ( وزير الثقافة والاعلام ) .

١٩٧١/٢/١٠

الحسين بن طلال

| رئيس الوزراء | وزير العدلية | وزير الداخلية |
|---|---|---|
| وصفي التل | فواز الروسان | مازن العجلوني |





## نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٨٠) من قانون القوات المسلحة الاردنية رقم (١١) لسنة ١٩٦٤

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٢/٢٠

نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم ( ٢٦ ) لسنة ١٩٧١

# نظام الجمعية الخيرية للقوات المسلحة الاردنية

صادر بمقتضى المادة ( ٨٠ ) من قانون القوات المسلحة الاردنية رقم ١١ لسنة ١٩٦٤

المادة ١ – يسمى هذا النظام ( نظام الجمعية الخيرية للقوات المسلحة الاردنية لسنة ١٩٧١ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ – يكون للالفاظ والعبارات التالية المعاني المحددة لها ادناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :

| | |
|---|---|
| الجمعية | الجمعية الخيرية للقوات المسلحة الاردنية المؤسسة بموجب هذا النظام . |
| القائد العام | القائد العام للقوات المسلحة الاردنية او من ينيبه خطياً . |
| الفرد | الضابط وضابط الصف والجندي والمستخدم براتب مقطوع ورقم عسكري . |
| الهيئة | الهيئة الادارية المؤلفة بموجب هذا النظام . |
| الرئيس | رئيس الهيئة الادارية . |

المادة ٣ – تؤسس في القيادة العامة للقوات المسلحة الاردنية جمعية تسمى ( الجمعية الخيرية للقوات المسلحة الاردنية ) تستهدف ما يلي :

أ – تقديم المساعدات الفورية لاسر الشهداء والمتوفين من افراد القوات المسلحة .

ب – تخصيص اعانات شهرية لايتام وارامل الشهداء والمتوفين الفقراء ووالدي الشهيد والمتوفي الفقير الاعزب اللذين كان يعيلهما حال حياته .

ج – تقديم اعانات مقطوعة او شهرية للفقراء المرتجين من جراء اصابتهم بعاهات او امراض تحول دون تكسبهم العيش او بحدد نوع الاعانة وفق [illegible] .

د – صرف اعانات مقطوعة لافراد القوات المسلحة [illegible] الهيئة ؟

هـ ــ تقديم قروض لافراد القوات المسلحة بفائدة تحددها الهيئة على ان لا تزيد عن ٦٪ .

و ــ معالجة المرضى من عائلات افراد القوات المسلحة داخل المملكة وخارجها حسب توصية مدير الخدمات الطبية الملكية ومعالجة الفقراء من المتقاعدين وذويهم اذا دعت الحاجة الى ذلك.

ز ــ شراء العقارات والاراضي وبيعها وتأجيرها لمنفعة افراد القوات المسلحة .

المادة ٤ ــ أ ــ تعتبر الجمعية شخصية معنوية لها ميزانية مستقلة يمثلها الرئيس .

ب ــ يتولى النائب العام امر تقديم الدعاوى والدفاع في دعاوى الجمعية ويقوم بالمرافعة فيها الى آخر درجة من درجات المحاكمة ويتولى تنفيذ الاحكام الصادرة لمصلحة الجمعية طبقا لأحكام قانون دعاوى الحكومة رقم ( ٢٥ ) لسنة ١٩٥٨ وما طرأ عليه من تعديلات .

المادة ٥ ــ يتكون دخل الجمعية من :

أ ــ الاشتراكات التي تحصل من افراد القوات المسلحة .

ب ــ التبرعات التي تقدمها الهيئات الاجتماعية والحكومية او اية جهات اخرى .

جـ ــ ريع الحفلات الخيرية واليانصيب وبيع التقاويم السنوية وبيع الاراضي والعقارات وتأجيرها .

د ــ فوائد القروض والمبالغ المودعة بالبنوك والاستثمارات التي تراها الهيئة مناسبة .

المادة ٦ ــ يعتبر الاشتراك في الجمعية الزاميا لكل فرد من القوات المسلحة ويجري اقتطاع الاشتراك من رواتب الافراد من قبل المدير المالي وفق الفئات التي تقررها الهيئة وينتهي اشتراك الفرد بانتهاء خدمته في القوات المسلحة .

المادة ٧ ــ تودع اموال الجمعية في احد البنوك ولا يحق لامين الصندوق الاحتفاظ بما يزيد على الخمسين دينارا.

المادة ٨ ــ أ ــ لا يجوز صرف اي مبلغ الا بقرار من الهيئة وبموافقة الرئيس او نائبه .

ب ــ لا يجوز سحب اي مبلغ من المال الا بتوقيع المفوضين بالسحب حسبما تقرره الهيئة .

جـ ــ للهيئة اصدار تعليمات مالية لتنظيم صرف النقود وسحبها .

المادة ٩ ــ أ ــ تتولى ادارة الجمعية هيئة مؤلفة من القائد العام او من ينيبه رئيسا وعضوية عدد من الضباط لا يزيد على سبعة يعينهم القائد العام لمدة سنتين قابلة للتجديد على ان يكون من بينهم عضو حقوقي وآخر مالي يتولى امانة الصندوق .

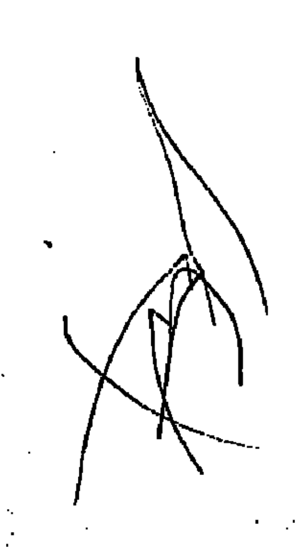
ب ــ تنتخب الهيئة من بين اعضائها نائباً للرئيس .

جـ ــ يعين القائد العام السكرتير والمحاسب والمستخدمين الآخرين وله ان يستبدلهم من وقت لآخر .

المادة ١٠ ــ أ ــ تعقد الهيئة اجتماعاتها بدعوة من الرئيس او نائبه كلما دعت الحاجة الى ذلك .

ب ــ لا يتم النصاب الا بحضور ثلثي الاعضاء بشرط ان يكون من ضمنهم الرئيس او نائبه .

جـ ــ تصدر قرارات الهيئة بالاكثرية وللرئيس صوت مرجح عند تساوي الاصوات .





المادة ١١ ــ يناط بالهيئة الوظائف التالية :

أ ــ تخطيط السياسة العامة للجمعية .

ب ــ شراء وبيع الاراضي والعقارات وتأجيرها .

جـ ــ وضع الموازنة العامة للجمعية .

د ــ استثمار اموال الجمعية .

هـ ــ مراقبة الحسابات ودفاتر الجمعية وحفظها .

و ــ تدقيق الجرد السنوي او اي جرد آخر تقرر الهيئة اجراؤه .

ز ــ تقديم التواصي للقائد العام بشأن تقرير مدققي الحسابات السنوي .

حـ ــ اقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة .

المادة ١٢ ــ أ ــ تبدأ السنة المالية للجمعية في اول كانون الثاني من كل سنة وتنتهي بانتهاء اليوم الحادي والثلاثين من شهر كانون اول من السنة ذاتها .

ب ــ يقدم امين الصندوق للهيئة الميزانية العامة وبياناً بالواردات والمصروفات في نهاية كل سنة .

المادة ١٣ ــ أ ــ على امين الصندوق ان يقدم كفالة مالية وفق نظام كفالات موظفي الدولة .

ب ــ لا يجوز لامين الصندوق استيفاء اي مبلغ الا بموجب ايصال رسمي .

المادة ١٤ ــ تعتبر سجلات الرواتب لدى المدير المالي جزءاً لا يتجزأ من سجلات الجمعية الحسابية ويرجع اليها عند استيفاء الاشتراكات واسترداد القروض او اية امور اخرى .

المادة ١٥ ــ السكرتير مسؤول عن كافة مخابرات الجمعية وعن الاحتفاظ بسجلاتها ويقوم بأي امر يناط به من قبل الهيئة .

المادة ١٦ ــ للقائد العام بتنسيب من الهيئة صلاحية اصدار التعليمات في الامور التالية :

أ ــ تنمية موارد الجمعية .

ب ــ تحديد مقدار القروض ومدد تسديدها .

جـ ــ تحديد كيفية استخدام موظفي الجمعية ورواتبهم وزياداتها .

د ــ اي امر آخر يكفل تنفيذ هذا النظام .

المادة ١٧ ــ يقوم ديوان المحاسبة بتدقيق حسابات الجمعية .

المادة ١٨ ــ ترتبط الهيئة بالقيادة العامة للقوات المسلحة فيما يتعلق بكافة اعمالها التي لم يرد عليها النص في هذا النظام .

المادة ١٩ ــ يكون حل الجمعية والتصرف باموالها بقرار من رئيس الوزراء بناء على تنسيب من القائد العام .

المادة ٢٠ – تحال الى الجمعية الحقوق والالتزامات العائدة للجمعية الخيرية للقوات المسلحة الاردنية التي كانت قائمة بتاريخ نفاذ هذا النظام بالاستناد الى تعليمات ادرايةوتعتبر هذه الحقوق والالتزامات بانها نشأت بصورة صحيحة كما لو كانت قد صدرت بمقتضى هذا النظام .

١٩٧١/٢/٢٠

الحسين بن طلال

| | | | |
|---|---|---|---|
| رئيس الوزراء ووزير الدفاع | وزير الانشاء والتعمير | وزير المالية | وزير الخارجية |
| وصفي التل | صبحي امين عمرو | احمد اللوزي | عبد الله صلاح |
| وزير الصحة ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء | وزير العدلية | وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية | وزير الاقتصاد الوطني |
| عبد السلام المجالي | فواز الروسان | | فؤاد قاقيش |
| وزير الزراعة | وزير المواصلات | وزير النقل | وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار بالوكالة |
| عمر عبدالله | محمد خلف | ابراهيم الحباشنه | محمد البشير |
| وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية | وزير التربية والتعليم | وزير الشؤون الاجتماعية والعمل | وزير الاشغال العامة |
| اسحق الفرحان | | مصطفى دودين | يعقوب المعشر |



نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ( ٣١ ) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٢/٢٠

نأمر بوضع النظام الآتي : –

نظام رقم ( ٢٧ ) لسنة ١٩٧١

# نظام المعالجة خارج مراكز ومستشفيات الحكومة

صادر بالاستناد الى المادة ( ٨٠ ) من قانون الصحة العامة رقم ( ٤٣ ) لسنة ١٩٦٦

المادة ١ – يسمى هذا النظام ( نظام المعالجة خارج مراكز ومستشفيات الحكومة لسنة ١٩٧١ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ – يكون للالفاظ والعبارات التالية المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :

الوزير : وزير الصحة او من يفوضه .

المراكز : العيادات والمستشفيات الحكومية .

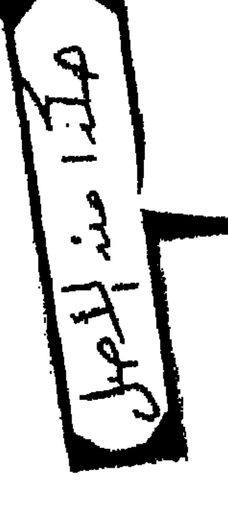
المسؤول : مدير المستشفى الخاص او من يفوضه او مرافق المريض او احد اقاربه .

المشترك الإلزامي : الوزراء، النواب، الاعيان، وجميع الموظفين المدنيين والمستخدمين ممن يتقاضون رواتبهم من الموازنة العامة للدولة او من موازنة الدولة بموجب قوانينها الخاصة . المتقاعدون ممن شملهم التأمين الصحي . الموظفون في امانة العاصمة والبلديات . الموظفون في اية هيئة او مؤسسة تتعاقد مع الوزارة من اجل غايات التأمين الصحي .

المشترك الإختياري : كل اردني راغب بالاشتراك شريطة ان يتقدم بطلب خطي يوافق عليه الوزير او من ينيبه .

المنتفع : كل مواطن اردني او اجنبي يقيم في المملكة ويعتمد في اعالته على شخص آخر مشترك الزامي او اختياري ( وليس له دخل سنوي يتجاوز ( ١٥٠ ) دينارا اردنيا ) وتحدد تلك اللفظة بالزوج والزوجة والابناء والبنات غير المتزوجات والاب والام والاخوة والاخوات القاصرين والقصر المثبتون وذلك بشهادات رسمية من الدوائر المختصة .

نفقات المعالجة : تشمل اجور الاطباء والاقامة في المستشفى ، اثمان العلاجات ، الصور الشعاعية ، الفحوصات المخبرية ، المعالجة الحكمية ، المعالجة بالاشعة ، العمليات الجراحية بما فيه اجور السفر ذهابا وايابا خارج المملكة الاردنية الهاشمية وبالدرجة السياحية للمريض فقط .



المادة ٣ – اذا ادخل المشترك او المنتفع الى مستشفى خاص بصورة اسعاف للمعالجة عليه او على المسؤول ان يبلغ مدير الصحة او مدير مستشفى الحكومة في المحافظة او اللواء فوراً لاتخاذ الاجراءات اللازمة لمعالجته او نقله الى مستشفى الحكومة .

المادة ٤ – تتم معالجة المشترك او المنتفع خارج مؤسسات وزارة الصحة في داخل المملكة بقرار من اللجنة الطبية المركزية العلاجية وموافقة الوزير ضمن المبادئ التالية :

١ – عدم وجود المكان الشاغر في المستشفى الحكومي .

٢ – عدم وجود الاخصائي المناسب .

المادة ٥ – تخصص الدرجة في المستشفى الحكومي كما يلي :

١ – الدرجة الخصوصي للوزراء ، النواب ، الاعيان، موظفو الدرجة الخصوصي والاولى أ،ب ( غرفة ذات سرير واحد) .

٢ – الدرجة الاولى. موظفو الصنف الاول( غرفة ذات سريرين ) .

٣ – الدرجة الثانية . موظفو الصنف الثاني .

٤ – الدرجة الثالثة . المستخدمون ( غرفة اكثر من اربعة اسرة ) .

المادة ٦ – تتم المعالجة للمشترك الالزامي فقط خارج المملكة بتوصية من اللجنة الطبية العليا وموافقة وزير الصحة ويعطى سلفة للمريض على الحساب..

المادة ٧ – أ – عندما تتم الموافقة على المعالجة خارج مراكز ومستشفيات الحكومة في داخل المملكةاو خارجها تدفع وزارة الصحة من مخصصات التأمين الصحي النسب التالية من نفقات المعالجة على ان تحسم السلفة المقررة بالمادة السادسة .

١ – ٥٠٪ من تكاليف الاقامة ( المنامة ) في المستشفى للدرجة الخصوصي .

٢ – ٦٠٪من تكاليف الاقامة ( المنامة ) في المستشفى للدرجة الاولى .

٣ – ٧٠٪ من تكاليف الاقامة ( المنامة ) في المستشفى للدرجة الثانية .

٤ – ٨٠٪ من تكاليف الاقامة ( المنامة ) في المستشفى للدرجة الثالثة .

٥ – ٧٠٪من بقية تكاليف المعالجة للمشترك الالزامي .

٦ – ٥٠٪ من بقية تكاليف المعالجة للمشترك الاختياري .

٧ – ٥٠ ٪ من بقية تكاليف المعالجة لمنتفعي المشترك الالزامي داخل المملكة فقط .

٨ – ٧٥٪ من بقية تكاليف المعالجة للمشترك الاختياري داخل المملكة فقط .

ب – تكون كامل المعالجة على نفقة المشترك او المنتفع اذا لم توجد موافقة مسبقة على ذلك من اللجنة ذات الاختصاص وموافقة المراجع المختصة .



المادة ٨ – تدفع قيمة هذه النفقات من موازنة التأمين الصحي .

المادة ٩ – وزارة الصحة غير مسؤولة عن معالجة المشترك الالزامي اثناء اجازته خارج البلاد ما عدا نفقات معالجة حوادث الاسعاف . فتطبق عليه الفقرة ( أ ) من المادة السابعة .

المادة ١٠ – على الموظف الموفد في وظيفة رسمية خارج المملكة عندما يحتاج لمعالجة طارئة ان يعلم اقرب سفارة او قنصلية اردنية والتي بدورها تطلب الموافقة من وزارة الصحة بعد اطلاعها على موجز الحالة وظروفها ليتم تسديد النفقات حسب المادة السابعة من هذا النظام .

المادة ١١ – موظفوا السفارات والسلك الدبلوماسي في الخارج يتبعون النظام الخاص بهم .

المادة ١٢ – لغايات هذا النظام يحق لوزير الصحة ان يتعاقد مع ادارة اي مستشفى خصوصي او طبيب اخصائي بعد الاتفاق على قائمة الاسعار المقدمة من قبل ذلك المستشفى او الاخصائي .

المادة ١٣ – يلغى اي تشريع يتعارض مع احكام هذا النظام .

١٩٧١/٢/٢٠ الحسين بن طلال

| | | | |
|---|---|---|---|
| وزير الخارجية<br>عبد الله صلاح | وزير المالية<br>احمد اللوزي | وزير الانشاء والتعمير<br>صبحي امين عمرو | رئيس الوزراء ووزير الدفاع<br>وصفي التل |
| وزير الاقتصاد الوطني | وزير داخلية للشؤون البلدية والقروية<br>فؤاد قاقيش | وزير الداخلية | وزير العدلية<br>فواز الروسان |
| وزير الصحة ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء<br>عبد السلام المجالي | | | |
| وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار بالوكالة<br>محمد البشير | وزير النقل<br>ابراهيم الحباشنه | وزير المواصلات<br>محمد خلف | وزير الزراعة<br>عمر عبدالله |
| وزير الاشغال العامة<br>منيب المصري | وزير الشؤون الاجتماعية والعمل<br>مصطفى دودين | وزير التربية والتعليم والاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية<br>اسحق الفرحان | |

# نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ( ٣١ ) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٢/٢٠
نأمر بوضع النظام الآتي : —

نظام رقم ( ٢٨ ) لسنة ١٩٧١

## النظام المالي لمؤسسة عالية - الخطوط الجوية الملكية الاردنية

صادر بالاستناد الى المادة ٢٢ من قانون مؤسسة عالية / الخطوط الجوية الملكية الاردنية رقم ( ١٠ ) لسنة ١٩٦٩

الفصل الاول

تعاريف واحكام

المادة ١ — يسمى هـذا النظام ( النظام المالي لمؤسسة عالية / الخطوط الجوية الملكية الاردنية لسنة ١٩٧١ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

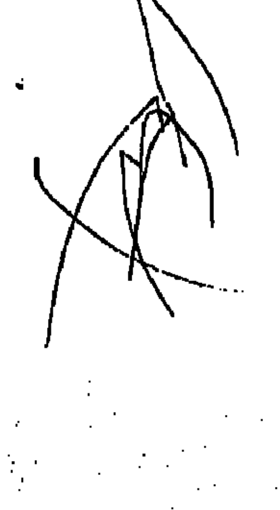
المادة ٢ — يكون للالفاظ والعبارات التالية المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على خلاف ذلك .

أ — الموازنة   الجداول المتضمنة تقديرات الواردات والنفقات لسنة مالية واحدة .

ب— اللجن المالية اللجنة المؤلفة بقرار من مجلس ادارة المؤسسة لممارسة الصلاحيات التي يخولها لها المجلس .

جـ — المحاسب   موظف المؤسسة الذي انيط به قبض الاموال وحفظها وصرفها ومراقبتها .

د — موظفو المحاسبة المدير المالي والمحاسبون والمدققون وامناء الصناديق واي موظـف يعين او يعهد اليه مسؤولية نقدية او تنظيم وتسجيل اية معاملة مالية او حسابية تتعلـق باعمال المؤسسة ومن يعطي سلفة النفقات .



الفصل الثاني

الواجبات العامة

المادة ٣ — يكون المدير مسؤولا عن جميع حسابات المؤسسة ومراقبتها والاشراف عليها وعلى كافة معاملاتها المالية والحسابية وله ان يضع التعليمات الضرورية وعليه :

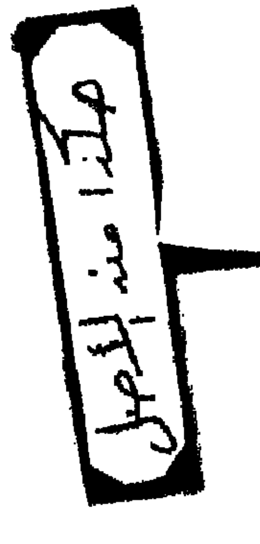
أ — ان يتحقق ان المؤسسة اثبتت في حساباتها احكام قانون المؤسسة وهذا النظام والطرق الحسابية التي يقررها والتعليمات التي يصدرها بمقتضى هذا النظام .



ب— ان يتحقق من ان جميع الاحتياطات الكافية قد اتخذت للمحافظة على اموال المؤسسة .

جـ — يكون المدير مسؤولا امام المجلس عن تنفيذ جميع الصلاحيات المقررة له بموجب قانون المؤسسة وهذا النظام .

المادة ٤ — موظفو المحاسبة مسؤولين شخصياً عن القيام بالاعمال المالية والحسابية المختصة بدوائرهـم او اقسامهم بما في ذلك الالتزامات والصرفيات الفعلية وقبض الايرادات وعن اي خطأ في الحسابات التي يقدمونها بالذات او تقدم تحت مسؤوليتهم وعليهم ان يقدموا تقارير بالواردات والنفقـات بالاوقات التي يحددها المدير .



الفصل الثالث

الموازنـة

المادة ٥ — أ — ينظم المدير بالتعاون مع المدراء المختصين مشروع الموازنة السنوية ويعرضه على المجلس لبحثه واقراره ثم تقديمه الى مجلس الوزراء للمصادقة عليه وفقاً لاحكام قانون المؤسسة.

ب— تتكون الموازنة من جدولين اولهما يتضمن الواردات والثاني يبين اعتمادات النفقات للسنة المقبلة .

المادة ٦ — يتولى المدير المالي تنفيذ الموازنة تحت اشراف المدير .

المادة ٧ — أ — يجوز للمدير الموافقة بناء على تنسيب مدير الدائرة المختص نقل مخصصات اية مادة في الموازنة الى اي مادة اخرى في موازنة الدائرة ذاتها .

ب— يجوز للمجلس بناء على تنسيب المدير الموافقة على نقل مخصصات اية مادة لاي دائرة الى اية مادة لاي دائرة اخرى في المؤسسة .

الفصل الرابع

الترخيص بالصرف ومراقبة انفاق المخصصات

المادة ٨ — يبلغ رئيس المجلس المدير الموازنة المصادق عليها وعلى المدير ابلاغها الى مدراء الدوائر والاقسام لاتخاذ الاجراءات التالية : —

أ — تنظيم اجازات صرف بالانفاق من المخصصات لكافة الدوائر والاقسام في المؤسسة باسم المدير المالي او مدراء الدوائر والاقسام المختصة حسبما تقتضي الضرورة .

ب— تنظم اجازات صرف سنوية او ربـع سنوية او شهرية مـن المخصصات المقررة في الموازنة للموافقة عليها من قبل المدير قبل المباشرة بالانفاق .

المادة ٩ — لا يجوز لموظفي المحاسبة صرف اي مبلغ من النفقات الداخلة في الموازنة مالم يصرح لهم بذلك من قبل المدير وفقاً للاجراءات التي يقررها .

المادة ١٠ – يمسك موظفو المحاسبة والمحاسبون او من يقوم مقامهم الدفاتر والسجلات ويستعملون النماذج المعززة لمراقبة الانفاق والالتزامات .

المادة ١١ – لا يجوز ان تتجاوز التزامات اية مادة من مواد الموازنة العامة مخصصات تلك المادة او المواد في اية سنة مالية ويعتبر مدير الدائرة مسؤولا شخصياً عن اي تجاوز يحصل في المخصصات وتتخذ بحقه الاجراءات القانونية اللازمة .

المادة ١٢ – أ – يستمر العمل باعتمادات السنة المالية المنتهية اذا لم تصدر الموازنة في الوقت المحدد بموجب القانون بنسبة ١٢/١ منها شهرياً وذلك فيما يختص بالنفقات المتكررة فقط .

ب – تسدد هذه النفقات من مواد الموازنة بعد اقرارها .

## الفصل الخامس
## المقبوضات والمدفوعات

المادة ١٣ – يجري تسجيل جميع المقبوضات والمدفوعات الصافية بعد اجراء عمليات المخالصة الحسابية تحت الفصل والمادة المعينين بالموازنة العامة للسنة الجارية وعلى النماذج وبالطريقة التي يقررها المدير.

المادة ١٤ – أ – يجرى قبض الاموال وايداعها وفق التعليمات التي يصدرها المدير .

ب – لا يجوز استعمال اموال المؤسسة بأية صورة كانت اثناء المدة الواقعة بين قبضها وايداعها الى الجهة المختصة .

جـ – على موظفي المحاسبة ان يعطوا وصولات رسمية عن كل مبلغ يدفع لهم .

المادة ١٥ أ – لا يجوز دفع قيمة اية مطالبة بأستثناء الحالات المستعجلة التي يجيزها المدير او من يقرر المجلس تفويضه مالم ينظم بها مستند التزام ومستند صرف على النماذج المقررة معززة بالوثائق اللازمة.

ب – الدفعات المستعجلة الواردة بالفقرة – أ – السابقة تصرف على اساس سلفة ثم يجري تنظيم مستند بها حسب الاصول المقررة معززة بالوثائق اللازمة .

جـ – يجيز المدير او من يقرر المجلس تفويضه الدفعات ويوقع التحاويل مع المفوضين الآخرين من قبل المجلس للمطالبات التي لا تتجاوز قيمها (٥٠٠٠) دينار ولا يجوز تجزئة اية مطالبة تجاوز هذا المبلغ باستثناء الرواتب والاجور والعلاوات ومطالبات المؤسسات الرسمية ومازاد عن هذا المبلغ تتم اجازته من المجلس او من يفوضه بذلك .

المادة ١٦ – يجوز للمدير او من يقرر المجلس تفويضه الموافقة على دفع الرواتب الشهرية لموظف او اكثر قبل موعدها في واحدة من الحالتين التاليتين : –

أ – اذا صادفت الفترة ما بين السابع والعشرين ونهاية فترة عطلة رسمية .

ب – اذا اجيز الموظف قبل موعد دفع الرواتب واستمرت اجازته بعدها .

المادة ١٧ – لا ترد الواردات الا بموافقة المدير او من يقرر المجلس تفويضه .

المادة ١٨ – المبالغ التي تستوفي زيادة في سنة مالية توضع في حساب خاص موقوف وكذلك النقص في المبالغ المقبوضة توضع في حساب خاص آخر ويجري دفع الزيادة عند المطالبة بها بصورة قانونية من هذا الحساب وفي حالة تحصيل النقص تتم تسوية الحساب حسب الاصول .

المادة ١٩ – جميع امناء الصناديق وقابضي الاموال يجب ان يكونوا مكفولين كفالات مالية معتبرة بالقيمة وبالطريقة التي يقررها المجلس .

المادة ٢٠ – على موظفي المحاسبة في المؤسسة اعلام المدير او من يقرر المجلس تفويضه بأي تباين يظهر في حساباتهم في الحال وعليهم قيد المبالغ الزائدة في حساب خاص كما يعتبرون مسؤولين شخصياً عن اي نقص او زيادة يحصل فيها .



## الفصل السادس
## السلفات والامانات

المادة ٢١ – يجوز للمدير او من يقرر المجلس تفويضه صرف سلفات موقتة او دائمة لموظفي المؤسسة عندما تقضي الضرورة بذلك وبناء على طلب مدير الدائرة المختص على حساب مخصصات مرصودة في الموازنة العامة .

المادة ٢٢ – يخضع صرف السلفات للتعليمات ذاتها المتعلقة بأنفاق ومراقبة المخصصات العامة ومعاملاتها كما ان حاملي السلفات مسؤولون شخصياً عن اية مخالفة او نقص يحصل في السلفات التي بحوزتهم .

المادة ٢٣ – تقبض الامانات وترد بموافقة المدير او من يقرر المجلس تفويضه وتمسك لها حسابات خاصة .

## الفصل السابع
## متفرقة

المادة ٢٤ – أ – تكون السجلات الحسابية والمستندات والتحاويل والنماذج وغيرها مما هو متعلق بالشؤون المالية على النماذج المقررة .

ب – لا يجوز اتلاف السجلات والنماذج المالية وغيرها على اختلافها الا بتنسيب من المدير وموافقة المجلس وبواسطة لجنة يعينها المدير شريطة ان تدون اللجنة بضبط خاص جميع المعلومات والبيانات الضرورية المتعلقة بالاشياء المتلفة .

جـ – اذا وقع اختلاس او حصل ضياع او اهمال في الاموال المنقولة او غير المنقولة فعلى الموظف المسؤول ان يعلم مدير الدائرة بذلك في الحال وعلى الاخير ان يعلم المدير الذي عليه ان يأمر باجراء التحقيق الفوري واتخاذ الاجراءات الضرورية لذلك .

المادة ٢٥ – لا يصرف الراتب او الاجر الاخير للموظف الذي تنتهي خدمته في المؤسسة لاي سبب الا بعد ابراز شهادة براءة ذمة مصدقة من المدير وفق النموذج المقرر لهذه الغاية .

المادة ٢٦ – يلغي هذا النظام جميع الانظمة والتعليمات المالية التي تتعارض مع احكامه .

الحسين بن طلال

١٩٧١/٢/٢٠

رئيس الوزراء ووزير الدفاع
وصفي التل

وزير الانشاء والتعمير
صبحي امين عمرو

وزير المالية

وزير الخارجية

وزير الصحة ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
عبد السلام المجالي

وزير العدلية
فواز الروسان

وزير الداخلية

وزير داخلية للشؤون البلدية والقروية
وزير الاقتصاد الوطني
فواد قاقيش

وزير الزراعة
عمر عبد الله

وزير المواصلات
محمد خلف

وزير النقل
ابراهيم الحباشنه

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار بالوكالة
محمد البشير

وزير التربية والتعليم والاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
اسحق الفرحان

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
مصطفى دودين

وزير الاشغال العامة
منيب المصري

صورة عن الأصل

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٢/٢٠
نأمر بوضع النظام الآتي : —

نظام رقم ( ٢٩ ) لسنة ١٩٧١

# نظام اللوازم والمستودعات لمؤسسة عالية - الخطوط الجوية الملكية الاردنيـــة

صادر بالاستناد الى المادة ٢٢ من قانون مؤسسة عالية / الخطوط الجوية الملكية الاردنية رقم ١٠ لسنة ١٩٦٩

## الفصـــل الاول
### تعاريف واحكـــام

المادة ١ — يسمى هذا النظام ( نظام اللوازم والمستودعات لمؤسسة عاليـة / الخطوط الجوية الملكيـــة الاردنية لسنة ١٩٧١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يكون للالفاظ والعبارات التالية المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على خلاف ذلك .
أ — اللجنة / لجنة العطاءات العامة / لجنة العطاءات المؤلفة بموجب هذا النظام .
ب — اللوازم / الطائرات والموتورات والمـواد والآلات وقطع الغيار والمعـــدات والاثاث والقرطاسية والكتب والمحلات ووسائط النقل الارضية واية خدمات تعاقديـــة واعمال انشاء وصيانة ضرورية لاعمـــال المؤسسة .

المادة ٣ — أ — يجوز للمدير الاداري شراء لوازم ومهمات من الاسواق المحلية والتعاقد على تقديم خدمات لاغراض المؤسسة على ان لا تزيد على مائة دينار ويتم الشراء بواسطة لجنة مشتريات محليـــة مؤلفة من ثلاث اشخاص من موظفي المؤسسة .
ب — يتم شراء اللوازم والتعاقد على الخدمات التي تتجاوز قيمتها مائة دينار بواسطة اللجنة .
جـ — يجوز للجنة أن تعين لجانا فرعية حسبما ترى ذلك لازما وعـــلى هذه اللجان الفرعيـــة ان تتقيد في اجراءاتها بالاصول التي تتبعها لجنة العطاءات العامة وعلى ان تصدق قرارات اللجان الفرعيـــة من لجنة العطاءات العامة وتكون خاضعة لتصديق المدير العام .
د — في حالة حصول اختلاف في الرأي بين المدير العام واللجنة على تصديق القرارات يرفع الامر الى المجلس .



المادة ٤ — أ — تشكل لجنة العطاءات العامة على الوجه التالي :
المدير الاداري / رئيسا
المدير المـــالي / عضوا
مدير الدائرة المختصة / عضوا
ب — للجنة أن تستدعي اي شخص للاستئناس برأيه او الاستفادة من خبرته .
جـ — في حالة تغيب أحد أعضاء اللجنة ينتدب المدير أحد مدراء الدوائر ليحل محله طيلة فترة غيابه .

المادة ٥ — تتولى اللجنة فتح المظاريف والتوقيع على أوراق المناقصات والبت بالعطاءات وتصدر قراراتها بالاكثرية ويجوز لها دعوة المناقصين لحضور اجتماع دراسة العطاءات اذا رأت ذلك مناسبا .

المادة ٦ — تعرض اللجنة قراراتها على المدير أو من ينيبه لهذه الغاية لتصديق أو النقض خـــلال اسبوع من تاريخ اتخاذ القرار ، فاذا لم يتخذ قرار بالتصديق أو النقض بعد مرور الاسبوع يعتبر القرار نهائيا ونافذا .

المادة ٧ — يعهد الى موظف خاص القيام بأعمال سكرتارية اللجنة ويتولى حفظ القيود والسجلات والملفات وانجاز كافة المعاملات المتعلقة بالعطاءات ولا يحق له الاشتراك في عضوية اللجنة أو أي من لجان المشتريات الاخرى .

المادة ٨ — يخصص صندوق خاص باللجنة ويكون له ثلاثة مفاتيح مختلفة يحتفظ كل عضو من اعضاء اللجنة بواحد منها وتودع العطاءات من قبل المناقصين انفسهم او مندوبيهم في صندوق العطاءات .

المادة ٩ — أ — يرفق المناقصون تأمينا نقديا أو كفالة بنكية أو شيكا مصدقا بمبلغ لا يقل عن ١٠٪ من قيمة العطاء ولا ينظر في العروض غير المعززة بالتأمينات المقررة .
ب — لا ينظر في العروض التي ترد متأخرة عن الموعد المحدد لاستلام العطاءات الا اذا وردت قبل فتح العطاءات ورأت اللجنة قبولها لمصلحة المؤسسة .
جـ — على سكرتير اللجنة ان لا يسلم اي متعهد شروط دعوة العطاء ما لم يبرز رخصة مهن تخوله حـــق ممارسة اعمال التعهدات .

هكذا في الاصل

المادة ١٠ — يجوز للمدير بموافقة المجلس في حالة انحصار التوريد في جهة واحدة او في حالة الضرورة الملحة الموافقة على الشراء بطريق التكليف المباشر او التعاقد المباشر كما يحق له الشراء ايضا دون مناقصـــات اذا كانت اللوازم لا تنتجها الا جهة واحدة او كانت قطع غيار لا تستعمل الا على نوع معين من الآلات والمعدات على ان يتم الشراء من الشركة المنتجة أو وكيلها العام اذا كانت الاسعار مقررة ومعروفة ومعتدلة . شريطة تزويد اللجنة بنسخ من المراسلات .

المادة ١١ — المؤسسة غير ملزمة بقبول ادنى الاسعار وانما يؤخذ بعين الاعتبـــار الجودة ومواعيد التسلم ومطـــابقة العروض للمواصفات وكفاءة ومقدرة المتعهد بما يؤمن مصلحة المؤسسة كما يجوز للمؤسسة تجزئة العطاء واحالته بالشكل الذي تراه موافقا لمصلحتها ويحق للمؤسسة الغاء العطاء كليا دون ان يترتب عليهـــا اي التزام للمناقصين وعلى الجهة المختصة لدى تجاوزها اقل الاسعار تعليل ذلك .

المادة ١٢ — يستحصل على ثلاثة عروض على الاقل لكل عطاء اذا تعذر الحصول على ثلاثة عروض وكانت الاسعار اغلى من الاسعار الرائجة يعاد الاعلان عن العطاء مرة ثانية وفي حالة تقديم اقل من ثلاثة عروض في المرة الثانية فللجنة الحق في تقرير الشراء بالسعر المناسب .

المادة ١٣ـ عند احالة المناقصة تختم العينات المقدمة بحضور اللجنة وتحفظ مع العطاء المقبول لدى سكرتير اللجنة ، اما العينات الاخرى فترد الى اصحابها بناء على طلبهم ، ويبلغ الشخص او الشركة التي احيل عليها العطاء قرار الاحالة خطيا بالبريد المسجل او بتوقيعه او توقيع مندوبه على استلام اشعار التبليغ وذلك خـلال مدة اقصاها اسبوعا من تاريخ تصديق قرار الاحالة .

المادة ١٤ـ لا تصرف قيمة اللوازم المشتراة او الخدمات المقدمة سواء بالمنـاقصة او غيرها الا بعد قبول اللوازم او الخدمات من الجهة المختصة ومطابقتها للمواصفات وتنظيم مستند ادخالات بها او محضر استلام ما لم تنص العقود والاعتمادات المستندية على غير ذلك .

المادة ١٥ـ على الموظفين المسؤولين ان يشعروا اللجنة عن حاجاتهم من اللوازم والخدمات قبل مـدة شهر واحـد بالنسبة للمشتريات المحلية وثلاثة اشهر بالنسبة للمشتريات الخارجية وان يبينوا التفاصيل الكافية عن نوعها وكميتها والحاجة اليها وتاريخ تسليمها وغير ذلك من المعلومات الضرورية .

## الفصل الثالث

## استلام اللوازم وادخالها بالمستودعات

المادة ١٦ـ يكون استلام اللوازم للمشتريات الداخلية عن طريق لجنة يعينها المدير وللجنـة المذكورة الحق برفض استلام اللوازم التي تغاير شروط العطاء والمواصفـات وان ترفع تقريرا بذلك الى المدير لاتخـاذ القرار النهائي وعلى لجنة الاستلام حال انتهائهـا من فحص واستلام اللوازم وتوقيعها على مستنـدات الاستلام ان تقوم بتسليمها الى امين المستودع لحفظها حسبما هو مبين في هذا النظام .

المادة ١٧ـ يتم استلام اللوازم للمشتريات الخارجية وتسليمها على النحو التالي :ـ

أ ـ لدى وصول اللوازم الى مركز الوصول يقوم الموظف او الجهة المفوضة من المدير بالتخليص عليها وانجاز كافة المعاملات المتعلقة بها .

ب ـ يقوم المفوض بالتخليص بمعاينة الطرود وتوقيع بوالص الشحن والمعاملات الاخرى المتعلقة بهـا وعليه في حالة وجود دلائل عطب او نقص في هـذه الطرود ان يقوم بفتحها وتدقيق محتوياتها بحضور وكلاء واسطة النقل ووكلاء التأمين قبل ارسالها الى مكان التسليم . ولـدى اكتشافه اي عطب او نقص يجب ان يحصل على شهادة بذلك من قبل وكيل واسطـة النقل ووكيل التأمين ويرفعها مع تقرير بواقع الحال الى المدير لتقديم طلب للجهات المسؤولة بالتعويض .

جـ ـ يتم فحص اللوازم حال وصولها بمكان التسليم من قبل لجنـة الاستلام التي يعينها المدير وعليها ان تتثبت من انطباقها على شروط العقد الخاص بها اذا تم شراؤها وفقا للعقد وينظم محضر استلام يوقع عليه اعضاء اللجنة .

د ـ بعد الانتهاء من فحص اللوازم تقوم لجنة الاستلام بتسليمها الى امين المستودع لحفظها .



المادة ١٨ ـ في حالة ارسال اللوازم بواسطة السيارات تنظم مذكرة شحن على ثلاث نسخ ترسل النسخة الاصلية مع النسخة الثانية الى الموظف المستلم وتحفظ النسخة الثالثة لدى الموظف المرسل بعـد توقيعها من المسؤول عن السيارة ويوقع الموظف المستلم النسخة الاصلية ويعيدها الى الموظف المرسل . وفي حالـة ارسال اللوازم بوسائط النقل الاخرى تطبق حينئذ القواعد والاصول المعمول بها لتلك الحالة .

المادة ١٩ـ موظفو العقود والمشتريات مسؤولون عن متابعة كافة المعاملات المتعلقة بشحن اللوازم واستلامها وتسليمها وارسال بوالص الشحن او الحوافظ البريـدية الى الموظف المفوض او معتمد التخليص وغير ذلك من الاعمال التي تؤمن سرعة الشحن والتسليم والاستلام .

المادة ٢٠ـ يقدم الموظف المفوض او معتمد التخليص كشفا بمصاريف التخليص والنقل وكافة المصاريف الاخرى المتعلقة باستلام وتسليم اللوازم الى موظف العقـود والمشتريات للتصديق عليها واحالتها الى المـدير المالي للموافقة والصرف .

المادة ٢١ـ جميع اللوازم المشحونة باسم المؤسسة يجب ان تـؤمن لمنفعة المؤسسة وان ترفـق بها بوليصة / بوالص التأمـين .

المادة ٢٢ـ يعين المدير او المفوض من قبله عدد المستودعات الضرورية وانـواع اللوازم الواجب ادخالهـا في كل مستودع من هذه المستودعات وترقم المستودعات بارقام متسلسلة بالاضافة الى اسم الموقع .

المادة ٢٣ـ تدخل جميع اللوازم في المستودعات بموجب مستندات ادخال يوقعها امين المستودع وتقيد في سجلات اللوازم المخصصة لهـا .

المادة ٢٤ ـ تؤيد نفدات الادخالات في سجل اللوازم بالمستندات التالية :ـ

أ ـ اللوازم المشتراة من الخارج ومحليا

١ ) مستند الادخالات

٢ ) نسخة/من محضر الاستلام

٣ ) نسخة الفاتورة

٤ ) نسخة من طلب الشراء او العطاء

ب ـ اللوازم المنقولة من مستودعات أخرى

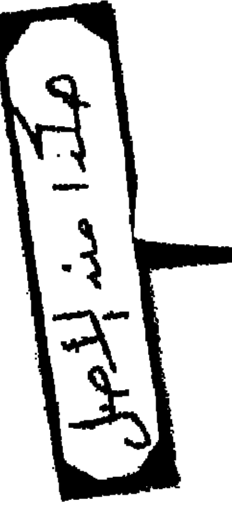
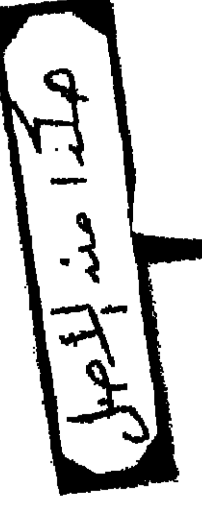
١ ) نسخة مستند الاخراجات من المستودع الذي نقلت منه تلك اللوازم

٢ ) مذكرة الاذن بالنقل الموقعة من الموظف المفوض ان وجدت

جـ ـ اللوازم المصنوعة

١ ) مستند الادخـالات

٢ ) شهادة الصنع من الموظف المختص مع تصديق المدير المختص

المادة ٢٥ – يجب الاحتفاظ بسجلات اللوازم يدون فيها ما ادخل للمستودعات وما اخـــرج منها بموجب مستندات خاصة ويبين الرصيد عند كل ادخال واخراج على النموذج المختص .

المادة ٢٦ – يوضع لكل صنف من اللوازم الموجودة في المستودع بطاقات تحتوي على الموجود من ذلك الصنف ويدون فيها ما يجري ادخاله او اخراجه من اللوازم حالا على ان يوقع الموظف ازاء كل نفلدة .

المادة ٢٧ – لا تقيد اللوازم القابلة للاستهلاك الفوري مما يشترى بكميات صغيرة عهدة في سجل اللوازم الا انــه يجب أن يدرج عـــلى المطالبة بها شهادة مصدقـــة من الموظف المعتمد من المدير المختص بانها « لوازم قابلــة للاستهلاك الفوري لم تقيد عهدة في سجل اللوازم » .

المادة ٢٨ – يزود أمين المستودع بموازين وعيارات ومقاييس ومكاييل لاستعمالها في استلام اللوازم وصرفهـا وعليه ان يتأكد من آن الى آخر انها مضبوطة .

## الفصل الرابع

### صرف اللـــوازم

المادة ٢٩ – يجري صرف اللوازم من المستودعات بموجب طلبات لوازم على النماذج المقررة لها موقعة من مـــدراء الدوائر او من يفوضونهم .

المادة ٣٠ – ينظم امين المستودع مستندات اخراج باللوازم المصروفة على النماذج الخاصة وتوقع من قبل المستلم والمسلم. ويثبت في الاخراج رقم وتاريخ طلب اللوازم المصروفة في البطاقات المخصصة لذلك .

المادة ٣١ – يمسك بطاقات عهدة خاصة تدون فيها اللوازم المصروفة والمرتجعة بالنسبة لكل مستودع فرعي او موظف صرفت له لوازم من المستودعات .

## الفصل الخامس

### بيـــع اللوازم واتلافها وشطبها

المادة ٣٢ – أ – يقدم المدير المختص تقريرا سنويا باللوازم والمهمات الزائـــدة عن حاجة المؤسسة او اللوازم غـــير الصالحة للاستعمال .

ب – للمدير بيـــع اللوازم او المهمات المذكورة في الفقرة ( أ ) من هذه المادة أو شطبها ويجري بيـــع اللوازم عن طريق لجنة ثلاثية ينسبها المدير الاداري ويوافق عليها المدير بعد الإعلان عنها في الصحف المحلية وتقيد اثمانها ايرادا لحساب المؤسسة في المادة المخصصة لذلك .

ج – يجوز للمجلس اهداء اللوازم المقرر اتلافها الى الدوائر والمؤسسة الرسمية او الخيرية ان كانت ممـــا يمكن الاستفادة منها .

المادة ٣٣ – يجوز للمدير الموافقة على شطب اية خسارة تقع في اللوازم شريطة ان تكون غير ناتجة عن اهمال او تقصير اذا لم تتجاوز قيمتها (٢٥) دينار واذا زادت القيمة عن ذلك يجري الشطب بقـــرار من المجلس بناء على تنسيب المدير .





## الفصل السادس

### مراقبـــة اللوازم

المادة ٣٤ – كل موظف تعهد اليه مسؤولية اقتنـــاء او حفظ لوازم تخص المؤسسة يكون مسؤولا شخصيا وماليآ عن المحافظة عليها وصيانتها وعليه ان يقدم كفالة مالية بالمبلغ والشكل اللذين يقررهما المدير .

المادة ٣٥ – يعين المدير موظفا للقيام بالتفتيش على مستودعات المؤسسة شريطة ان لا يقل عن مرة واحدة كل ثلاثة اشهر وعلى المفتش ان يقدم تقريرا مفصلا مرة كل ستة اشهر ويجب ان يتضمن هذا التقرير ما يلي :–

أ – مقارنة مفردات الادخالات والاخراجات المدونة في بطاقات اللوازم بمستنداتها او مراجعـــة بعض الانواع للتأكد من صحتها .

ب – اختبار ما اذا كانت ارصدت البطاقات مطابقة للموجود في المستودع .

جـ – تفقد حالة المستودع وساحته وغالاته .

د – تفقد ترتيب اللوازم في المستودع وحالتها .

هـ – التثبت فيما اذا كانت البطاقات محفوظة بحالة منتظمة والقيد فيها جار بأوقاته .

و – التثبت فيما اذا كانت المستندات محفوظة بانتظام .

ز – بيان فيما اذا كانت توجد في المستودع لوازم فائضة :

ح – تواصي اللجنة او الموظف القائم بالتفتيش .

المادة ٣٦ – على أمين المستودع أن يقدم الى المدير المختص تقريرا بلا ابطاء حال حدوث اي فقدان او تلف او ضرر او تباين بين موجود السجل أو البطاقات وموجود المستودع ويتحمل الموظف المسبب للخسارة أو النقص الحاصلين بعد اجراء تحقيق من قبل لجنة ثلاثية يؤلفها المدير .

المادة ٣٧ – يعين المدير في بدايـــة كل سنة لجانا لجرد محتويـــات المستودعات والتأكد من مطابقة موجوداتهـــا على السجلات وتقدم هذه اللجان تقاريرها اليه خلال المدة المعينة من قبله لهذه الغاية .

## الفصل السابع

### متفرقـــة

المادة ٣٨ – يعتبر المدير أو من يفوضه خطيا لهذه الغاية مسؤولا بصورة عامة عن الاشراف على شراء اللوازم واستلامها او حفظها ومراقبتها وتدوينها في السجلات وعن كافة الاعمال الاخرى المتعلقة بها بموجب هذا النظام .

المادة ٣٩ – أ – على الموظف المسافر بالاجازة او المنقول ان يقابل موجود اللوازم التي بعهدته على قيودها في السجل وذلك بالاشتراك مع خلفه وعلى كل منهما ان يوقع شهادة من ثلاث نسخ عـــلى نموذج خاص وترسل النسخة الاولى الى المدير وتحفظ مع كل منهما نسخة .

ب – اذا لم يتم التسليم لاي سبب كان فيعين المدير لجنة تشرف على جرد اللوازم وتسليمها للخلف .



المادة ٤٠ – يجب ان تميز بعلامة خاصة جميع اللوازم التي تخص المؤسسة كلما كان ذلك ممكنا .

المادة ٤١ – لا يجوز اجراء الحك والمحو في السجلات والمستندات ويمكن اجراء التصحيح بشطب ما يراد تصحيحه بالمداد الاحمر مع التوقيع بجانب التصحيح ، على انــه يجب ان يوقع الموظف المستلم ايضا بجانب اي تصحيح في مستندات الاخراجات .

المادة ٤٢ – يعتمد المدير نماذج السجلات والمستندات المقررة للوازم .

المادة ٤٣ – على المدير التأمين على جميع لوازم المؤسسة الا في الحالات التي لا يرى لزوما لذلك .

المادة ٤٤ – يجوز للمدير تفويض بعض صلاحياته خطيا الى اي موظف في المؤسسة وله ان يلغي تفويض الصلاحية بأمر خطي منه .

المادة ٤٥ – يلغى نظام اللوازم والمستودعات لمؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية الاردنية المعمول بــه عند صدور هذا النظام .

١٩٧١/٢/٢٠

الحسين بن طلال

وزير الخارجية – عبد الله صلاح
وزير المالية – احمد اللوزي
وزير الانشاء والتعمير
رئيس الوزراء ووزير الدفاع – وصفي التل

وزير الاقتصاد الوطني
وزير داخلية للشؤون البلدية والقروية – فؤاد قاقيش
وزير الداخلية
وزير العدلية – فواز الروسان
وزير الصحة ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء – عبد السلام المجالي

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار بالوكالة – محمد البشير
وزير النقل – ابراهيم الحباشنة
وزير المواصلات – محمد خلف
وزير الزراعة – عمر عبد الله

وزير الاشغال العامة – منيب المصري
وزير الشؤون الاجتماعية والعمل – مصطفى دودين
وزير التربية والتعليم والاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية – اسحق الفرحان



نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ( ١٢٠ ) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٢/٢٠
نأمر بوضع النظام الآتي :–

نظام رقم ( ٣٠ ) لسنة ١٩٧١

# نظام معدل لنظام السلك السياسي الاردني

المادة ١ – يسمى هذا النظام ( نظام معدل لنظام السلك السياسي الاردني لسنة ١٩٧١ ) ويقرأ مع النظام رقم (١٦) لسنة ١٩٦٢ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديلات كنظام واحد ويعمل به من تاريخ ١٩٧١/٢/٢٠ ؛

المادة ٢ – تعدل المادة (٢) من النظام الاصلي باضافة العبارة التالية الى مستهل قائمة الوظائف الواردة بها :
( امين عام ١٤٠ دينارا )

المادة ٣ – يعدل النظام الاصلي على الوجه التالي :
أ – باضافة المادة التالية اليه بعد المادة (١٠) مباشرة برقم ( ١٠ مكررة ) :

المادة ١٠ مكررة :

على الرغم مما جاء في المادة (١٠) من هذا النظام ، لا يجوز نقل الامين العام من مركز وزارة الخارجية قبل مضي خمس سنوات على الاقل على عمله في المركز .

ب – باضافة المادة التالية اليه بعد المادة (٢١) مباشرة برقم (٢١ مكررة) :

المادة ٢١ مكررة :

تصرف علاوة خاصة لامين عام وزارة الخارجية مقدارها (٧٥) دينارا في الشهر .

١٩٧١/٢/٢٠

الحسين بن طلال

وزير الخارجية – عبد الله صلاح
وزير المالية – احمد اللوزي
وزير الانشاء والتعمير – صبحي امين عمرو
رئيس الوزراء ووزير الدفاع – وصفي التل

وزير الاقتصاد الوطني
وزير داخلية للشؤون البلدية والقروية – فؤاد قاقيش
وزير الداخلية
وزير العدلية – فواز الروسان
وزير الصحة ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء – عبد السلام المجالي

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار بالوكالة – محمد البشير
وزير النقل – ابراهيم الحباشنة
وزير المواصلات – محمد خلف
وزير الزراعة – عمر عبد الله

وزير الاشغال العامة – منيب المصري
وزير الشؤون الاجتماعية والعمل – مصطفى دودين
وزير التربية والتعليم والاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية – اسحق الفرحان

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ١٢٠ من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٢/٢٠

نأمر بوضع النظام الآتي : ـ

نظام رقم ( ٣١ ) لسنة ١٩٧١

# نظام معدل لنظام الخدمة المدنية

المادة ١ ـ يسمى هذا النظام ( نظام معدل لنظام الخدمة المدنية لسنة ١٩٧١ ) ويقرأ مع النظام رقم ٢٣ لسنة ١٩٦٦ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ ١٩٧١/٢/٢٠ .

المادة ٢ ـ تعدل المادة (١٧) من النظام الاصلي حسبما عدلت بالنظام رقم ( ٣١ ) لسنة ١٩٧٠ باضافة البند التالي الى الفقرة ( جـ ) منها برقم ( ٢ ) ويعاد ترقيم البنود اللاحقة لتصبح ٣، ٤، ٥ .

( ٢ ـ ١٤٠ دينارا امين عام وزارة الخارجية ) .

١٩٧١/٢/٢٠

الحسين بن طلال

رئيس الوزراء ووزير الدفاع
وصفي التل

وزير الانشاء والتعمير
صبحي امين عمرو

وزير المالية
احمد اللوزي

وزير الخارجية
عبدالله صلاح

وزير الصحة ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
عبد السلام المجالي

وزير العدلية
فواز الروسان

وزير الداخلية

وزير داخلية للشؤون البلدية والقروية
فؤاد قاقيش

وزير الاقتصاد الوطني

وزير الزراعة
عمر عبدالله

وزير المواصلات
محمد خلف

وزير النقل
ابراهيم الحباشنة

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار بالوكالة
محمد البشير

وزير التربية والتعليم والاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
اسحق الفرحان

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
مصطفى دودين

وزير الاشغال العامة
منيب المصري



نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ( ٣١ ) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٢/٢٤

نأمر بوضع النظام الآتي : ـ

نظام رقم ( ٣٢ ) لسنة ١٩٧١

# نظام تسويق وبيع البرامج والافلام التلفزيونية

صادر بالاستناد الى المادة ١١ من قانون مؤسسة تلفزيون المملكة الاردنية الهاشمية

المادة ١ ـ يسمى هـذا النظام ( نظام تسويق وبيع البرامج التلفزيونية لسنة ١٩٧١ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية :

المادة ٢ ـ يؤسس في مؤسسة التلفزيون قسم خاص يسمى ( تسويق البرامج ) يعهد اليه تسويق وبيع البرامج التلفزيونية ويكون مدير عام المؤسسة مسؤولا عنه .

المادة ٣ ـ ينظم جدول حسب الانموذج الذي يوافق عليه وزير المالية بتفاصيل البرامج والافلام المباعة ويضم اليه نسخة من وصولات المقبوضات التي استوفيت الاثمان بموجبها ، وترسل نسخة منه الى كل من وزارة المالية وديوان المحاسبة .

المادة ٤ ـ يحول صافي مبيعات البرامج بعـد حسم العمولات والنفقات الاخرى الى محاسب مالية عمان وتدخل في حساب واردات الخزينة .

المادة ٥ ـ لرئيس الوزراء صلاحية الانفاق من مخصصات النفقات الاعلامية التي تخصص في موازنة مؤسسة التلفزيون لاغراض اعلامية على النحو الذي يراه مناسباً .

المادة ٦ ـ لمدير عام المؤسسة صلاحية صرف نفقات تسويق البرامج من المخصصات المرصودة في موازنـة المؤسسة لهذه الغاية بنسبة لا تتجاوز ٢٠٪ من قيمة البرامج والافلام المباعة ويجوز زيادة هـذه النسبة في حالات خاصة بموافقة وزير المالية .

المادة ٧ – اذا حصلت المؤسسة على برامج وافلام ذات قيمة بدون مقابل فيجوز لمدير عام المؤسسة صرف مبالغ لا تتجاوز ( ٣٠٠ ) دينار في كل حالة من المخصصات المرصودة في موازنة المؤسسة لهذا الغرض .

الحسين بن طلال

١٩٧١/٢/٢٤

| | | | |
|---|---|---|---|
| وزير الخارجية<br>عبد الله صلاح | وزير المالية<br>احمد اللوزي | وزير الانشاء والتعمير<br>صبحي امين عمرو | رئيس الوزراء ووزير الدفاع<br>وصفي التل |
| وزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار<br>عدنان ابو عوده | وزير الداخلية | وزير العدلية<br>فواز الروسان | وزير الصحة ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء<br>عبد السلام المجالي |
| وزير النقل<br>ابراهيم الحباشنه | وزير المواصلات<br>محمد خلف | وزير الزراعة<br>عمر عبد الله | وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية<br>فؤاد قاقيش |
| وزير الاشغال العامة ووزير الاقتصاد الوطني بالوكالة<br>منيب المصري | وزير الشؤون الاجتماعية والعمل<br>مصطفى دودين | وزير التربية والتعليم والاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية<br>اسحق الفرحان | وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء<br>محمد البشير |



# الاتفاقيات

صدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة على قرار مجلس الوزراء رقم ٧٤٦ تاريخ ١٩٧١/٢/١٠ المتضمن الموافقة على الاتفاقية التي صادق عليها ممثلو الدول العربية الاعضاء في جامعة الدول العربية بشأن الانتفاع بخدمات المعاهد العربية للدراسات والابحاث الصناعية بشكلها التالي وتفويض السفير الاردني في القاهرة بالتوقيع عليها نيابة عن الحكومة.

## مشروع اتفاقيـة

### بشأن الانتفاع بخدمات المعاهد العربيـة للدراسات والابحاث الصناعيـة

ان حكومات :

المملكة الاردنية الهاشمية
الجمهورية التونسية
الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
جمهورية السودان الديمقراطيـة
الجمهورية العراقيـة
المملكة العربية السعوديـة
الجمهورية العربيـة السورية
الجمهورية العربية الليبيـة
الجمهورية العربية المتحـدة
الجمهورية العربيـة اليمنية
دولـة الكـويت
الجمهورية اللبنانيـة
المملكة المغربيـة
جمهورية اليمن الجنوبية الشعبية

اذ تؤكد حرصها على ضرورة استغلال ثرواتها الطبيعية ، وايمانا بان مسؤوليتها امام الاجيال المقبلة تقتضي البدء في مرحلة التصنيع وتنمية الصناعات القائمة . وتمكينا للافادة من الخبرات الفنية التي تتيحها على الخصوص المعاهد الوطنية العربية في مجال الدراسات والبحوث والتصميمات الصناعية التي تقوم طبقا للاسس العامة التي وافق عليها مجلس ادارة مركز التنمية الصناعية للدول العربية ، وتنفيذاً لميثاق جامعة الدول العربية ، قد اتفقت على الاحكام الآتية التي وافق عليها مجلس ادارة مركز التنمية الصناعية للدول العربية بقراره الصادر بالجلسة المنعقدة في ........................ من دور انعقاده العادي الـ ........................ ووافق عليها مجلس جامعة الدول العربيـة بقراره الصادر بالجلسة المنعقدة بتاريخ / / من دور انعقاده العادي الـ ........................

مادة ( ١ )

تتعهد الاطراف المتعاقدة بان تقوم معاهد الدراسات والابحاث الصناعية التابعة لها باداء ما يطلبه اي طرف منها من خدمات ، تقع في اختصاص هذه المعاهد ، وذلك مقابل اتعاب يتفق عليها — في كل حالة على حده — بين الجهة الطالبة والمعهد المختص مباشرة او عن طريق مركز التنمية الصناعية لدول الجامعة العربية .

مادة ( ٢ )

يعين كل طرف متعاقد السلطة المختصة التي تصدر عنها طلبات الخدمـــة وكذلك السلطة المختصة بتلقي هـــذه الطلبات ويبلغ ذلك الى الاطراف المتعاقدة الاخرى ومركز التنمية الصناعية لدول الجامعة العربية .

مادة ( ٣ )

أ — يكون طلب الخدمة بكتاب يصدر عن السلطة المختصة المشار اليها بالمادة السابقة يتضمن نوع الخدمة بالتفصيل والمدة التي يحددها للحصول على هذه الخدمة وغير ذلك من البيانات الضرورية الاخرى وتـــودع نسخة من الطلب لدى مركز التنمية الصناعية لدول الجامعة العربية .

ب— على السلطة المختصة المشار اليها في المادة (٢) من هذه الاتفاقية ان تبادر بالـــرد على الجهة الطالبة خلال مـــدة اقصاها . . . . . . . . من تاريخ تلقي الطلب موضحة امكانيات المعهد في اجابة الطلب وان تودع نسخة من الرد لدى مركز التنمية الصناعية لدول الجامعة العربية .

مادة ( ٤ )

على كل طرف متعاقد ان يخطر مركز التنمية الصناعية لدول الجامعة العربية تباعا بما يكون لديه من معاهد وطنية للدراسات والبحوث الصناعية ولفرع الصناعة الذي يتخصص فيه كل معهد ويقوم مركز التنمية الصناعية باعداد قائمة بهذه المعاهد تزود بها الاطراف المتعاقدة فور تلقيها .

مادة ( ٥ )

يتولى مجلس ادارة مركز التنمية الصناعية لدول الجامعة العربية — بناء على طلب اي من الاطراف المتعاقدة — فض اي خلاف او نزاع ينشأ بينها بسبب تفسير او تطبيق هذه الاتفاقية او اي اتفاق او عقد يبرم استنادا اليها وتكون قراراته ملزمة في هذا الشأن .

مادة ( ٦ )

يصدق على هذه الاتفاقية من الدول الموقعة طبقا لقوانينها الداخلية ، وتودع وثائق التصديق لدى الامانة العامة لجامعة الدول العربية التي تعد محضرا بايداع وثيقة تصديق كل طرف ، تبلغه الى الدول المتعاقدة الاخرى والى مركز التنمية الصناعية لدول الجامعة العربية .

مادة ( ٧ )

أ — يجوز لكل دولة عربية تصبح عضوا في الجامعـــة العربية ان تنضم الى هذه الاتفاقيـــة بطلب يرسل منها الى الامانة العامة لجامعة الدول العربية التي تعد محضرا بذلك تبلغه الى الاطراف المتعاقدة الاخرى والى مركز التنمية الصناعية لدول الجامعة العربية .

ب— يتبع ذات الطريق الوارد بالفقرة السابقة بالنسبة لكل بلد عربي يقبل طلب انضمامه الى هذه الاتفاقية .

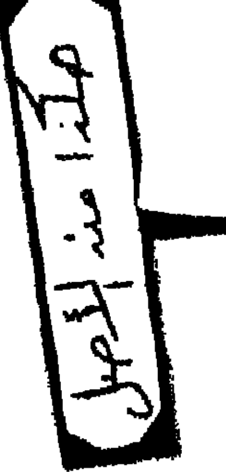


مادة ( ٨ )

يعمل بهذه الاتفاقية بالنسبة لكل طرف بعد شهر من تاريخ ايداع وثائق تصديقه عليها او انضمامه اليها .

واثباتا لما تقدم وقع المندوبون المفوضون المثبتة اسماؤهم بعد هذه الاتفاقية نيابة عن حكوماتهم وباسمها .

عملت هذه الاتفاقية باللغة العربية بالقاهرة في يوم..................الموافق..................من اصل واحد يحفظ بالامانة العامة لجامعة الدول العربية وتسلم صورة مطابقة للاصل لكل طرف متعاقد .



<u>عن حكومـــات :</u>

المملكة الاردنيـــة الهاشمية
الجمهورية التونسية
الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
جمهورية السودان الديمقراطية
الجمهورية العراقية
المملكة العربية السعودية
الجمهورية العربية السورية
الجمهورية العربية الليبية
الجمورية العربية المتحدة
الجمهورية العربية اليمنية
دولـــة الكويت
الجمهورية اللبنانيـــة
المملكة المغربية
جمهورية اليمن الجنوبية الشعبية

